

Комитет по здравоохранению Ленинградской области
ГКУЗ ЛО «Медицинский информационно-аналитический центр»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУЗ ЛО «МИАЦ»

/ Д.В. Курнаев

« 20 » 10 20 25 г.

РЕГЛАМЕНТ
по организации доступа пользователей
к подсистемам РС ЕГИСЗ ЛО и ЕГИСЗ Минздрава РФ

на 51 листах

г. Санкт-Петербург,
2025г

История версий

| Дата | Версия | Описание изменений | ФИО автора |
|------------|--------|---|----------------|
| 15.08.2022 | 1.0 | Создание документа | Капралова А.А. |
| 07.09.2022 | 1.1 | <ul style="list-style-type: none"> • Были добавлены заявки на доступ/удаление в систему: <ol style="list-style-type: none"> 1. Приложение 5. ВИМИС 2. Приложение 6. COVID-19/ Вакцинация 3. Приложение 7. РМО 4. Приложение 8. ФРМСС 5. Приложение 9. СМП 6. Приложение 10. ФРМО/ФРМР • Было обновлено Приложение 1. Добавлены таблица 1.3 и 1.4 на удаление доступа. • Обновлена ссылка на ФРМО/ФРМР, в связи с обновлением портала. | Наумова К.С. |
| 07.10.2022 | 1.2 | <ul style="list-style-type: none"> • Добавлена заявка на доступ/удаление в систему: Приложение 11. ФРМСР • Обновление пункта 3.3, 3.4, 3.7 • Обновление электронной почты СТП ЕГИСЗ • Обновление таблицы 1.2, в связи изменением шаблона заявки в ФРМСР | Капралова А.А. |
| 03.11.2022 | 1.3 | <ul style="list-style-type: none"> • Добавлена заявка на доступ/удаление в систему: Приложение 13. ЛенМедСтат, ИПРА • Добавлена заявка на разграничение доступа к государственным ИС и информационным ресурсам Ленинградской области: Приложение 14 • Описание алгоритма разграничения доступа к государственным ИС и информационным ресурсам | Капралова А.А. |

| | | | |
|------------|-----|---|----------------|
| 17.01.2023 | 1.4 | <ul style="list-style-type: none"> Обновлено Приложение 5. Заявка на получение доступа к ВИМИС «АКиНЕО» Добавлена заявка на предоставление доступа в Систему мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров: Приложение 14 Изменен алгоритм получения доступа к регистру вакцинированных, пункт 3.4. | Капралова А.А. |
| 19.05.2023 | 1.5 | <ul style="list-style-type: none"> Добавлен пункт IV.Удаление ЭМД из РЭМД. Добавлен пример письма от медицинских организаций в Комитет Здравоохранения на удаление ЭМД из РЭМД | Тутарова Т.С. |
| 01.11.2023 | 1.6 | <ul style="list-style-type: none"> Добавлен пример письма от медицинских организаций на предоставление доступа к portalу санаторно-курортного лечения | Гладышева П.А. |
| 19.12.2023 | 1.7 | <ul style="list-style-type: none"> Добавлена форма заявки на предоставление доступа в систему «Онкопомощь» (Приложение 19) Обновлены адреса ресурсов Приложения 1 | Гладышева П.А. |
| 05.03.2024 | 1.8 | <ul style="list-style-type: none"> Обновлен алгоритм разграничения доступа (пункт 3.4.) Обновлена информация о документах, необходимых для направления заявки на удаление ЭМД из РЭМД (пункт 4.1.) Изменена форма заявки (акта) на удаление ошибочно составленного ЭМД из РЭМД (Приложение 17) | Гладышева П.А. |
| 29.08.2024 | 1.9 | <ul style="list-style-type: none"> Обновлена форма заявки на предоставление доступа к ФРЛЮ (Приложение 20) Обновлена форма заявки на предоставление доступа к | Гладышева П.А. |

| | | | |
|------------|-----|--|----------------|
| | | <p>Геоинформационной подсистеме (Приложение 21)</p> <ul style="list-style-type: none"> Обновлена форма заявки на предоставление доступа к подсистемам ВИМИС (Приложение 5) | |
| 28.02.2025 | 2.0 | <ul style="list-style-type: none"> Обновлена информация по удалению ЭМД из РЭМД Обновлены роли для заявок на доступ к ФРМО, ФРМР Добавлены формы заявок для регистра ЛЛО (Приложение 22) | Гладышева П.А. |
| 24.04.2025 | 2.1 | <ul style="list-style-type: none"> Обновлен ip адрес ФРЛЛО (таблица 1.2) Обновлена информация по удалению ЭМД из РЭМД (пункт 4.1, Приложение 17) | Гладышева П.А. |
| 25.08.2025 | 2.2 | <ul style="list-style-type: none"> Обновлен порядок подачи заявок на отзыв и предоставление доступа к ФРМО и ФРМР (Приложение 10, Приложение 23) Изменена ссылка на доступ к регистру льготников (Таблица 1.1) | Гладышева П.А. |
| 30.10.2025 | 2.3 | <ul style="list-style-type: none"> Добавлена система Медстат 2.0 (таблица 1.2 и 1.4) Обновлены данные в таблицах 1.2 и 1.4 (изменен порядок получения доступа) Изменено содержимое Приложения 10, 14, 20, 23. Добавлена форма заявки на отзыв доступа к Медстат 2.0 (Приложение 24) Добавлена инструкция к получению доступа к ЛК ЕГИСЗ (раздел V) Обновлена ссылка на подсистему ИПРА (таблица 1.1) | Гладышева П.А. |

ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В РЕГЛАМЕНТЕ

| №п/п | Сокращение/термин | Наименование/Определение |
|------|----------------------------------|---|
| 1. | ЕГИСЗ | Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения Минздрава России |
| 2. | РС ЕГИСЗ ЛО | Региональный сегмент ЕГИСЗ Ленинградской области |
| 3. | ФРЛЛО | Федеральный регистр граждан, имеющих право на обеспечение лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации |
| 4. | ФРМСС | Федеральный реестр медицинских свидетельств о смерти |
| 5. | РМО | Реестр медицинских освидетельствований |
| 6. | СМП | Система сбора и предоставления сведений об организации оказания специализированной медицинской помощи |
| 7. | СИП | Подсистема автоматизированного сбора информации о показателях системы здравоохранения из различных источников и предоставления отчетности |
| 8. | СИП COVID-19 | Подсистема автоматизированного сбора информации о показателях системы здравоохранения и предоставления отчетности из регистра переболевших COVID-19 |
| 9. | Геоинформационная подсистема | Система мониторинга показателей в сфере здравоохранения |
| 10. | ВИМИС "Онкология" | ВИМИС "Онкология" |
| 11. | ВИМИС "ССЗ" | ВИМИС "Сердечно-сосудистые заболевания" |
| 12. | ВИМИС "АкиНео" | ВИМИС "Акушерство и гинекология" |
| 13. | ВИМИС "Инфекционные заболевания" | ВИМИС "Инфекционные заболевания" |
| 14. | ВИМИС "Профилактика" | ВИМИС "Профилактическая медицина. Профилактика инфекционных заболеваний " |
| 15. | COVID-19 | Федеральный регистр COVID-19 |
| 16. | Регистр вакцинированных от COVID | Регистра вакцинированных от COVID-19 |
| 17. | ФРМСР | Федеральный реестр медицинских свидетельств о рождении |
| 18. | ФРМО | Федеральный регистр медицинских организаций |
| 19. | ФРМР | Федеральный регистр медицинских работников |
| 20. | ЭМД | Электронных медицинских документов |
| 21. | РЭМД | Реестр электронных медицинских документов |
| 22. | ЛК ЕГИСЗ | Личный кабинет ЕГИСЗ |

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| I. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ | 8 |
| II. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ | 9 |
| 2.1. Назначение документа | 9 |
| 2.2. Участники (субъекты) информационного взаимодействия | 9 |
| 2.3. Правила и сроки внесения изменений в Регламент | 9 |
| 2.4. Средства и способы информационного взаимодействия | 9 |
| III. АЛГОРИТМ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ | 10 |
| 3.1. Техническая поддержка информационного взаимодействия | 10 |
| 3.2. Полномочия участников информационного взаимодействия | 10 |
| 3.3. Виды заявок (обращений), подлежащих регистрации и решения | 10 |
| 3.4. Прием и регистрация заявок (обращений) | 11 |
| 3.4.1. Прием и регистрация заявок по предоставлению (блокировке) возможности идентификации, аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах. | 12 |
| 3.4.2. Прием и регистрация заявок по техническим проблемам идентификации и аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах | 13 |
| 3.5. Порядок решения заявок (обращений) в рамках информационного взаимодействия | 13 |
| 3.6. Закрытие заявок (обращений) | 14 |
| 3.7. Удаление данных пользователей, неработающих в МО, из систем ЕГИСЗ ... | 15 |
| IV. Удаление ЭМД из РЭМД. | 15 |
| 4.1 Алгоритм деактивация ссылки на скачивание неактуальных электронных медицинских документов на ЕПГУ | 15 |
| V. Личный кабинет Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения» (ЛК ЕГИСЗ) | 16 |
| 5.1 Общие сведения | 16 |
| 5.2 Условия и порядок получения роли «Регистратор» | 16 |
| 5.3 Перечень систем, доступ к которым оформляется через ЛК ЕГИСЗ | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 22 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 | 29 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3 | 30 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4 | 31 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 5 | 32 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 6 | 33 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 7 | 34 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 8 | 35 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 9 | 36 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 10 | 37 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 11 | 38 |

| | |
|----------------------------|----|
| ПРИЛОЖЕНИЕ 12 | 39 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 13 | 40 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 14 | 41 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 15 | 42 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 16 | 43 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 17 | 44 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 18 | 45 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 19 | 46 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 20 | 47 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 21 | 48 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 22 | 49 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 23 | 50 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 24 | 51 |

I. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Настоящий регламент разработан во исполнение следующих нормативных правовых актов:

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2022 № 140 "О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения" (<https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=439768&cacheid=8CD6A226471A10A50F9570FF8C662768&mode=splus&rnd=Ekv62g#y1j1yyTdS0MFq5qD>).

2. Федеральный проект «Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ)» (<https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=396370&cacheid=21895DB8CE4C0E4E26417BB5DCBC4725&mode=splus&rnd=0DVTyQ#yPH2yyT2YalydyGF1>).

3. Постановление правительства Ленинградской области от 01.08.2022г. №542 «О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы Ленинградской области "Региональный сегмент единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения» (<https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&base=SPB&n=271424&cacheid=F99AC0FE5050D38EED83E801D0C8669F&mode=splus&rnd=0DVTyQ#0IP2yyTQ9imioHR91>)

4. Постановление правительства Ленинградской области от 27.03.2023г. №195 «О внесении изменений в постановление правительства Ленинградской области от 01.08.2022г. №542 "О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы Ленинградской области "Региональный сегмент единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения"» (<https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&base=SPB&n=271279&cacheid=F99AC0FE5050D38EED83E801D0C8669F&mode=splus&rnd=0DVTyQ#uNV2yyTLvZS1a42W>)

II. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

2.1. Назначение документа

Данный регламент информационного взаимодействия (далее – Регламент) содержит описание информационного взаимодействия между медицинскими организациями, подведомственными Комитету по здравоохранению Ленинградской области, расположенных на территории г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области, определяет зоны ответственности участников, определяет порядок и правила обмена данными при организации доступа к информационным системам, порталам и ресурсам.

Исполнение положений настоящего Регламента обязательно для всех участников.

2.2. Участники (субъекты) информационного взаимодействия

Участниками (субъектами) электронного взаимодействия являются:

- сотрудники КЗ ЛО;
- сотрудники МО;
- сотрудники МИАЦ ЛО;
- КЦР ЛО;
- ОЭП ЛО;
- СТП ЕГИСЗ;
- Иные участники информационного обмена.

2.3. Правила и сроки внесения изменений в Регламент

Срок действия настоящего регламента не ограничен.

Текущая версия регламента действует до публикации более новой версии, либо до отмены настоящего регламента по распоряжению КЗ ЛО.

При внесении существенных изменений в формат обмена/интеграции все участники Регламента должны быть письменно (по электронной почте) уведомлены о них сотрудниками не менее чем за 30 дней до внесения изменений. Актуальный Регламент размещается на официальном сайте МИАЦ ЛО по ссылке: <https://miac.lenobl.ru/ru/ib/>

2.4. Средства и способы информационного взаимодействия

Информационное взаимодействие между участниками информационного взаимодействия осуществляется по открытым и закрытым каналам связи сети Интернет.

Для обеспечения методической и информационной поддержки участников информационного взаимодействия со стороны МИАЦ ЛО предусмотрены следующие каналы коммуникации:

- электронная почта: ib_lomiac@lenreg.ru
- «Деловая почта» узла VipNet Client: 1928061E ZDRAV-SPb-MIAC-Client-3 сети №6440;
- контактный телефон: 8 (812) 670-52-81.

III. АЛГОРИТМ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

3.1. Техническая поддержка информационного взаимодействия

Техническая поддержка участников информационного взаимодействия реализована в виде приема и обработки заявок, поступающих от участников информационного взаимодействия в ИС ТП МИАЦ ЛО, посредством каналов информационного взаимодействия, описанных в п. 2.4 настоящего регламента.

ИС ТП МИАЦ ЛО развернута и поддерживается МИАЦ ЛО.

Все заявки регистрируются в системе обработки заявок в режиме 24/7.

Рассмотрение заявок осуществляется отделом мониторинга информационной безопасности МИАЦ ЛО в рабочие дни с понедельника по четверг с 09:00 до 17:00 (здесь и далее время указано по часовому поясу МСК), в пятницу – с 09:00 до 16:00 с перерывом на обед с 13:00 до 13:30, за исключением выходных и праздничных дней.

Техническая поддержка включает в себя:

1. регистрацию заявок (обращений), поступающих посредством каналов информационного взаимодействия, описанных в п.2.4 настоящего регламента.
2. рассмотрение заявок в установленные срок, согласно действующему регламенту.

3.2. Полномочия участников информационного взаимодействия

МИАЦ:

- обеспечивает развертывание и техническое поддержание работоспособности ИС ТП МИАЦ ЛО;
- определяет способ подачи заявок в ИС ТП МИАЦ ЛО;
- обеспечивает регистрацию, обработку (в том числе фильтрацию с целью недопущения повторных заявок по ранее решенным вопросам), маршрутизацию и рассмотрение заявок (обращений);

КЗ ЛО, МО:

- направляют в ИС ТП МИАЦ ЛО заявки (обращения), согласно шаблону, представленному в приложениях 3-24.
- по требованию МИАЦ, предоставляют дополнительные сведения в рамках рассмотрения поступивших заявок (обращений).

3.3. Виды заявок (обращений), подлежащих регистрации и решения

ИС ТП МИАЦ ЛО обеспечивает регистрацию, обработку, маршрутизацию и рассмотрение заявок (обращений) если:

1. Необходимо предоставить возможность идентификации и аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах, шаблоны которых представлены в приложениях 3-9, 11, 13, 16, 19, 22.

2. Необходимо отозвать (удалить) возможность идентификации и аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах, шаблоны которых представлены в приложениях 12, 14, 23-24 и в приложениях 5-9, 11, 13, 18, 22 с пометкой «удаление доступа».

3. В процессе идентификации и аутентификации к информационным системам, порталам или ресурсам ЕГИСЗ возникают технические проблемы.

В случаях, если технические проблемы не связаны с идентификацией и аутентификацией к информационным системам, порталам или ресурсам ЕГИСЗ, то данные обращения необходимо направлять в службу технической поддержки ЕГИСЗ Министерства здравоохранения Российской Федерации: egisz@stp-egisz.ru.

3.4. Прием и регистрация заявок (обращений)

Единой точкой входа по регистрации заявок (обращения), по вопросам предоставления доступа к информационным системам, порталам или ресурсам является ИС ТП МИАЦ ЛО.

Порядок взаимодействия участников информационного взаимодействия и требования по заполнению заявки, включают в себя следующие действия:

1. По типовому шаблону (Приложение 324) Автор формирует заявку (обращение). Один экземпляр заявки должен соответствовать одной информационной системе, portalу или регистру.

2. Автор отправляет отсканированную заявку с подписью уполномоченного лица и печатью организации в формате .pdf или .png и .docx посредством каналов информационного взаимодействия, описанных в п. 2.4 настоящего регламента.

3. Заявки, касающиеся регистра вакцинированных (ФРВ), направляются на электронную почту ukhina.kzdrav@mail.ru av_ukhina@lenreg.ru.

4. Заявка (обращение) регистрируется в ИС ТП МИАЦ ЛО, ей присваивается номер.

5. Присвоенный номер заявки (обращения) в ИС ТП МИАЦ ЛО обрабатывается работником отдела мониторинга информационной безопасности МИАЦ ЛО и отправляется Автору по каналу информационного взаимодействия, с которой пришла заявка (обращение).

В случае использования VipNet Client Автор должен удостовериться, что передача через защищенную сеть возможна и разграничение доступа к государственным информационным ресурсам и системам Ленинградской области уже произведено.

Алгоритм разграничения доступа к государственным информационным ресурсам и системам Ленинградской области следующий:

1. Заполнить заявку на разграничение доступа (Приложение 15), оформленную на имя председателя Комитета по цифровому развитию Ленинградской области (КЦР ЛО) Сытника А.С. и председателя Комитета по здравоохранению Ленинградской области (КЗ ЛО) Жаркова А.В.;

2. Подписать заявку и отправить её через систему электронного документооборота Ленинградской области (СЭД ЛО <http://192.168.15.230/>) на имя председателя Комитета по здравоохранению Ленинградской области (КЗ ЛО) и председателя Комитета по цифровому развитию Ленинградской области (КЦР ЛО), в случае отсутствия доступа к СЭД ЛО на официальную электронную почту КЗ ЛО sec.lokz@lenreg.ru (в копии указать электронную почту ИС ТП МИАЦ ЛО ib_lomiac@lenreg.ru);

3. Ожидать звонка от специалистов ГКУ ЛО "ОЭП" и следовать дальнейшим инструкциям. Статус состояния заявки можно узнать по телефонам:

- КЦР ЛО: 8(812) 539-42-00 (<https://ksi.lenobl.ru/ru/activities/ib/poryadok-polucheniya-dostupa-k-gosudarstvennym-informacionnym-sistemam/>);

- ГКУ ЛО «ОЭП»: 8(812) 539-11-00 (https://egov.lenreg.ru/?page_id=1276)

3.4.1. Прием и регистрация заявок по предоставлению (блокировке) возможности идентификации, аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах.

В зависимости от информационной системы, портала или ресурса, автор должен заполнить форму заявки на предоставление доступа, представленную в приложениях 3-9, 11, 13, 16, 19, 22.

Для регистрации заявки в ИС ТП МИАЦ ЛО Автор посредством каналов информационного взаимодействия, описанных в п.2.4 настоящего регламента обязательно должен представить следующую информацию:

- Наименование организации, в которой работает Автор;
- Фамилия Имя Отчество Автора;
- Должность Автора;
- Контактный телефон Автора;
- E-mail;
- Общее описание
- Ожидаемый результат;
- Заполненная форма заявки на предоставление доступа в формате .docx
- Подписанная форма заявки на предоставление доступа в формате .pdf.

Случаи, когда сроки решения заявок будут увеличены:

1. Отсутствие в заявке хотя бы одного из вышеописанных пунктов;
2. Некорректное заполнение формы заявки:
 - наличие пустых полей в форме заявки;
 - наличие «опечаток» в полях формы заявки;
 - значения полей «скан-копии» не читабельны;
 - подпись и печать на «скан-копии» не читабельны;

– на «скан-копии» отсутствует подпись руководителя или заместителя, имеющего право подписи от МО;

– на «скан-копии» отсутствует печать организации.

Случаи, когда форма заявки, зарегистрированная в ИС ТП МИАЦ ЛО, будет аннулирована:

1. Медицинская организация подала заявку на предоставление доступа, не соответствующую шаблону формы заявки (приложения 3-24).

3.4.2. Прием и регистрация заявок по техническим проблемам идентификации и аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах

В зависимости от вида обращения Автор должен точно и грамотно сформулирован вопрос, требующий разъяснения; или описана проблема, требующая решения. При необходимости к обращению прикладываются скриншоты, файлы, иные документы.

Для регистрации обращения в ней обязательно должны быть указаны:

- Наименование организации, в которой работает Автор;
- Фамилия Имя Отчество Автора;
- Должность автора;
- Контактный телефон Автора;
- E-mail;
- Общее описание вопроса/проблемы и пошаговое описание действий, приведших к проявлению вопроса/проблемы – наименование используемой информационной системы, роль пользователя в системе, пункт меню, последовательность ввода информации пользователем, текст сообщения об ошибке и т.д.;
- Периодичность возникновения вопроса/проблемы;
- Критичность проблемы (насколько проблема/вопрос негативно сказывается на бизнес-процессе, в чем заключается это влияние).
- Статус и приоритет проблемы на момент регистрации;
- Ожидаемый результат выполнения заявки (обращения) – какой результат ожидалось получить; что выполнено для получения ожидаемого результата; какой результат получен. Если пользователем получено сообщение об ошибке, необходимо, по возможности, предоставить копию (скриншот) экрана с этим сообщением, а также копию направленного в информационную систему файла и файл ответа системы.

3.5. Порядок решения заявок (обращений) в рамках информационного взаимодействия

Основанием для выполнения работ по технической поддержке является заявка (обращение) зарегистрированная в ИС ТП МИАЦ ЛО.

Всю информацию о регистрации, изменении статуса и решений по заявке автор получает из ИС ТП МИАЦ ЛО.

Время реакции на заявки (обращения) составляет до 30 дней. Средний срок реагирования ИС ТП МИАЦ ЛО варьируется от 5 до 30 дней, по причине большой загруженности СТП ЕГИСЗ.

Длительность решения вопроса/проблемы по заявке (обращению) зависит от уровня критичности обращения, сложности, решаемых вопроса/проблемы и наличию/отсутствию необходимости передачи вопроса/проблемы на решение третьим лицам.

Возможные причины продления сроков работы по выполнению заявок (обращений):

1. Автору или третьему лицу был отправлен запрос на получение дополнительной информации, необходимой для выполнения заявки – с момента направления запроса вплоть до предоставления дополнительной информации;
2. Автор не может предоставить достаточную информацию для решения проблемы;
3. Заявка не соответствует требованиям п.3.4 настоящего Регламента;
4. Вопрос Автором задан некорректно;
5. Несвоевременное предоставление Автором информации по обращению;
6. Отсутствие возможности воспроизведения, описанной Автором проблемы;
7. Вопрос выходит за рамки процесса по технической поддержке информационного взаимодействия;
8. По иным причинам, возникшим в ходе осуществления информационного взаимодействия.

По вышеперечисленным причинам сроки работ по исполнению заявок (обращений) могут быть продлены. О факте продления сроков работ, в адрес автора заявки (обращения) специалист отдела мониторинга информационной безопасности МИАЦ ЛО информирует Заявителя с указанием:

- подтверждающих фактов нахождения источника проблемы в зоне ответственности Автора или третьих лиц;
- необходимости привлечения специалистов сторонних организаций;
- предпринятых действий по получению информации от Автора.

В случаях, указанных в п.3.5 настоящего Регламента, время приостановки работы не включается в учет срока выполнения заявки.

3.6. Закрытие заявок (обращений)

В процессе работы над заявкой (обращением) в ИС ТП МИАЦ ЛО фиксируются шаги и предпринимаемые действия. Завершение работы над

заявкой также фиксируется в ИС ТП МИАЦ ЛО. Информация о завершении работы над заявкой отправляется Автору на электронную почту, с которой зарегистрирована заявка (обращение).

3.7. Удаление данных пользователей, неработающих в МО, из систем ЕГИСЗ

В случае ухода сотрудника из МО, необходимо в течение 3 рабочих дней после увольнения подать его данные для удаления из ИС ЕГИСЗ. Заявку на удаление (Приложение 12) отправляется в стандартном формате предоставления доступа к ЕГИСЗ. В Приложениях 5-9, 11, 13, 18, 22 добавляется пометка, что сотрудника необходимо удалить из системы.

IV. Удаление ЭМД из РЭМД.

4.1 Алгоритм деактивация ссылки на скачивание неактуальных электронных медицинских документов на ЕПГУ

При наличии ошибок (опечаток) в электронных медицинских документах (ЭМД), загруженных в РЭМД ЕГИСЗ РФ (со статусом "4"), согласно Порядку организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, утвержденный приказом Минздрава России от 07.09.2020 № 947н (далее - Порядок), их удаление или деактивация не допускается.

При обращении гражданина по вопросу неактуальности электронных медицинских документов в разделе «Медицинские документы» на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) возможна деактивация ссылки на скачивание неактуальных электронных медицинских документов на ЕПГУ.

Если обращения от гражданина нет, никаких действий по удалению некорректного СЭМД от МО не требуется. В случае необходимости рекомендуем зарегистрировать новый исправленный СЭМД в обычном порядке.

Обращение гражданина может быть направлено одним из способов:

- через портал ПОС;
- письменное заявление;
- письмо на электронную почту.

Обращение направляется в медицинскую организацию и рассматривается независимо от адресата.

Для деактивации ссылки на скачивание неактуальных электронных медицинских документов в разделе «Медицинские документы» на ЕПГУ необходимо:

- Заполнить Акт (Приложение 17).
- Направить Акт в формате .docx и обращение/копию обращения гражданина (скрин экрана или скан документа) через СЭД с электронной подписью руководителя медицинской организации в адрес председателя

Комитета по здравоохранению Ленинградской области Жаркова А.В. и в адрес директора МИАЦ ЛО Курнаева Д.В.

- Ожидать уведомление об успешной деактивации ссылки на скачивание неактуальных ЭМД на ЕПГУ.

Примечание к таблице из приложения 17:

1) в качестве OID документа указывается значение поля "OID" из справочника ФНСИ 1.2.643.5.1.13.13.11.1520 Электронные медицинские документы (например, «119» для Протокола консультации (CDA). Редакция 4);

2) в качестве даты регистрации в РЭМД указывается значение поля "Дата выгрузки в РЭМД" из Eventlog;

3) в качестве локального идентификатора указывается значение поля "UUID ЭМД" из Eventlog.

V. Личный кабинет Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения» (ЛК ЕГИСЗ)

5.1 Общие сведения

Введен в эксплуатацию Компонент «Личный кабинет Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения» (ЛК ЕГИСЗ).

Подсистема предназначена для управления правами доступа пользователей к подсистемам (компонентам) ЕГИСЗ, также для формирования и обеспечения ведения реестра полномочий пользователей ЕГИСЗ.

Подсистема позволяет предоставлять и отзывать доступы в упрощенном порядке, без обращения в службу технической поддержки.

Упрощенный порядок предполагает, что доступ для сотрудников организации оформляет регистратор (руководитель организации или уполномоченный представитель организации, который оформляет заявки на предоставление или отзыв доступа) в ЛК ЕГИСЗ.

Инструкция по работе с ЛК ЕГИСЗ размещена на портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ в разделе «Материалы» по ссылке: <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/4885>.

Для получения доступа в качестве пользователя подсистем/компонентов ЕГИСЗ, необходимо:

1. Пройти первичную авторизацию в ЛК ЕГИСЗ по ссылке: <https://my.egisz.rosminzdrav.ru>
2. Обратиться к регистратору (руководителю организации или уполномоченному представителю организации), который предоставит доступ к требуемой подсистеме/компоненту ЕГИСЗ.

5.2 Условия и порядок получения роли «Регистратор»

Для получения доступа в качестве регистратора необходимо выполнение следующих условий:

- наличие у руководителя организации усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП);
- наличие у уполномоченного представителя организации УКЭП и машиночитаемой доверенности (далее – МЧД).

Оформить МЧД на уполномоченного представителя организации может руководитель организации [в реестре МЧД на ЕПГУ](#) согласно [инструкции](#).

При оформлении МЧД необходимо указать код полномочия «EGISZ_LK_01» и название полномочия «Подача заявок на предоставление (отзыв) доступа к подсистемам/компонентам ЕГИСЗ»

Для составления заявок руководителю организации или уполномоченному представителю организации необходимо перейти в ЛК ЕГИСЗ. Это можно выполнить через общедоступную часть модуля «Мой ЕГИСЗ» для неавторизованного пользователя (<https://my.egisz.rosminzdrav.ru>) или напрямую, выполнив вход через ЕСИА (<https://lk.egisz.rosminzdrav.ru>).

После выполнения входа необходимо заполнить контактные данные, запрашиваемые в форме.

Для активации работы с заявками руководителю организации необходимо загрузить сертификат проверки электронной подписи (далее – ЭП), уполномоченному представителю организации необходимо загрузить МЧД и сертификат проверки ЭП. Далее отображается форма заявки на предоставление роли «Регистратор». Заявка проверяется, при необходимости корректируется, сохраняется и подписывается электронной подписью.

5.3 Перечень систем, доступ к которым оформляется через ЛК ЕГИСЗ

Перечень подсистем/компонентов ЕГИСЗ, для которых предусмотрен упрощенный доступ с указанием ролей:

1. Федеральный реестр медицинских и фармацевтических организаций ([ФРМО](#)):

- работник ФОИВ (ФРМО);
- работник РЗН (ФРМО);
- работник ОУЗ (ФРМО);
- работник организации (ФРМО);
- работник организации, бухгалтер (ФРМО).

2. Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников ([ФРМР](#)):

- работник ФОИВ (ФРМР);
- работник РЗН (ФРМР);
- работник ОУЗ (ФРМР);
- работник организации (ФРМР).

3. Подсистема ведения специализированных регистров пациентов по отдельным нозологиям и категориям граждан ([НР](#)).

3.1. Федеральный регистр лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями ([НР.ФРРЗ](#)):

- пользователь ОУЗ.

3.2. Система мониторинга оказания высокотехнологичной медицинской помощи ([НР.ВМП](#)):

- пользователь ФМБА;
- пользователь МО;
- пользователь УДП.

3.3. Реестр сведений о состоянии здоровья граждан ([НР.РСОСЗ](#)):

- сотрудник ГИСЗ субъекта РФ;
- региональный сотрудник МЗ.

3.4. Федеральный регистр граждан, имеющих право на обеспечение лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации» ([НР.ФРЛЛО](#)):

- сотрудник ФОИВ (без доступа к персональным сведениям граждан);
- сотрудник ФОИВ (с доступом к персональным сведениям граждан);
- сотрудник МО;
- сотрудник ОУЗ (с доступом к персональным сведениям граждан);
- сотрудник ОУЗ (без доступа к персональным сведениям граждан);
- сотрудник СФР;
- сотрудник центра СПИДа;
- сотрудник противотуберкулезного диспансера.

3.5. «Федеральный регистр лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, апластической анемией неуточненной, наследственным дефицитом факторов II (фиброгена), VII (лабильного) X (Стюарта-Прауэра), лиц после трансплантации органов и (или) тканей» ([НР.ФР14Н](#)):

- администратор НСИ;
- работник ФКУ;
- руководитель ОУЗ;
- работник ОУЗ;
- внештатный сотрудник ОУЗ - Апластическая анемия неуточненная;
- внештатный сотрудник ОУЗ - Юношеский артрит с системным началом;
- внештатный сотрудник ОУЗ – Муковисцидоз;

- внештатный сотрудник ОУЗ - Наследственный дефицит фактора II,VII,X;
- внештатный сотрудник ОУЗ - Болезнь Гоше;
- внештатный сотрудник ОУЗ - Гемолитико-уремический синдром;
- внештатный сотрудник ОУЗ – Гемофилия;
- внештатный сотрудник ОУЗ – Рассеянный склероз;
- внештатный сотрудник ОУЗ – Новообразования;
- внештатный сотрудник ОУЗ - Гипофизарный нанизм;
- внештатный сотрудник ОУЗ - Мукополисахаридоз I тип;
- внештатный сотрудник ОУЗ - Мукополисахаридоз II тип;
- внештатный сотрудник ОУЗ - Мукополисахаридоз VI тип;
- внештатный сотрудник ОУЗ – Трансплантация;
- подписант ФКУ.

3.6. «Система мониторинга санаторно-курортного лечения» ([НР.СКЛ](#)) в составе ролей:

- пользователь МО;
- пользователь ОУЗ;
- пользователь СКО.

4. Федеральный реестр нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения ([ФНСИ](#)).

4.1. Реестр нормативно-справочной информации ([ФНСИ.НСИ](#)):

- внешний администратор НСИ (ФОМС);
- внешний администратор НСИ (Инфодialog);
- внешний администратор НСИ (НЦЭСМП);
- внешний администратор НСИ (РЗН);
- внешний администратор НСИ (ЦЭККМП).

5. Геоинформационная подсистема ([ГП](#)):

- сотрудник ОУЗ.

6. Подсистема обеспечения отраслевого ситуационного центра в сфере здравоохранения ([СИЦ](#)).

6.1. Портал оперативного взаимодействия ([СИЦ.ПОВ](#)):

- группа ОУЗ.

7. Федеральный реестр электронных медицинских документов ([РЭМД](#)).

7.1. Федеральный реестр медицинских назначений ([РЭМД.РМН](#)):

- администратор регионального уровня.

7.2. Реестр электронных медицинских документов» ([РЭМД.РЭМД](#)):

- администратор регионального уровня;
- администратор ИС;
- администратор МО;
- пользователь МО;
- сотрудник Росздравнадзора.

8. Интеграционные подсистемы [\(ИП\)](#).

8.1. Интеграционная подсистема интеграции прикладных подсистем [\(ИП.ИПС\)](#):

– администратор региональных ИС.

9. Подсистема «Федеральная электронная регистратура» [\(ФЭР\)](#).

9.1. Телемедицинские консультации [\(ФЭР.ТМК\)](#):

– администратор ВКС;
– администратор федерального уровня;
– организатор видеотрансляции;
– участник видеотрансляций;
– администратор КТЦ;
– администратор федерального уровня Covid19;
– администратор ТМК федерального уровня.

10. Подсистема «Федеральная интегрированная электронная медицинская карта» [\(ИЭМК\)](#).

10.1. Система мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров [\(ИЭМК.ДС\)](#):

– пользователь МО;
– пользователь ОУЗ.

10.2. Система мониторинга состояния здоровья детей, родившихся с экстремально низкой массой тела» [\(ИЭМК.ЭНМТ\)](#):

– пользователь МО;
– пользователь ОУЗ.

10.3. Административный портал ИЭМК [\(ИЭМК.Администрирование\)](#) в составе ролей:

– сотрудник ОУЗ.

11. Информационно-аналитическая подсистема мониторинга и контроля в сфере закупок лекарственных препаратов для обеспечения государственных и муниципальных нужд [\(ИАС ЛП\)](#):

– специалист ФАС;
– специалист Росздравнадзора.

12. Подсистема ведения реестров лекарственных препаратов для медицинского применения [\(РЛП\)](#):

– руководитель ЭУ;
– сотрудник ЭУ.

13. Подсистема автоматизированного сбора информации о показателях системы здравоохранения из различных источников и предоставления отчетности [\(СИП\)](#).

13.1. Компонент мониторинга и управления инфраструктурными проектами в рамках федеральных проектов и программ в сфере здравоохранения Российской Федерации [\(СИП.КМУИП\)](#):

- работник МО;
- работник смежных департаментов МЗ;
- работник РОИВ.

13.2. Компонент автоматизированного ведения статистического наблюдения в сфере здравоохранения по отдельным формам статистического учета и отчетности в сфере здравоохранения ([СИП.МЕДСТАТ](#)):

- руководитель медицинской организации;
- руководитель ОУЗ/МИАЦ;
- принимающий федеральный эксперт;
- принимающий региональный эксперт;
- эксперт медицинской организации;
- ответственный медицинский статистик медицинской организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица 1.1. Перечень региональных информационных систем, порталов, ресурсов по заявкам предоставления доступа, к которым будет организовано через ИС ТП МИАЦ ЛО

| № п/п | Наименование информационной системы | Адрес ресурса в сети интернет | IP адрес | Форма заявки |
|-------|--|--|---------------|-------------------------------|
| 1. | Подсистема "Организации оказания медицинской помощи по профилям «Акушерство и гинекология» и «Неонатология» (Мониторинг беременных)" | http://172.23.1.189:8080/PregMon/login | 172.23.1.189 | Приложение 4 Приложение 16 |
| 2. | Подсистема «Организации оказания медицинской помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями» | http://172.23.1.250/registry_platform_ui/register | 172.23.1.250 | Приложение 4 |
| 3. | Подсистема «Организация оказания медицинской помощи больным онкологическими заболеваниями» | http://172.23.1.71 | 172.23.1.71 | Приложение 19 |
| 4. | Подсистема «Профилактика» | http://172.23.1.250/registry_platform_ui/register | 172.23.1.250 | Приложение 4 |
| 5. | Подсистема «Инфекционные заболевания» | http://172.23.1.250/registry_platform_ui/register | 172.23.1.250 | Приложение 4 |
| 6. | Подсистема «Телемедицинские консультации» | http://172.23.1.24/ | 172.23.1.24 | Приложение 3 |
| 7. | Портал врача | http://172.23.1.250/EMKUI/ http://172.23.1.250/ACS2/acs/ | 172.23.1.250 | Приложение 3 |
| 8. | Региональная компонента «Аналитика в здравоохранении» | http://172.23.1.90:9999/ | 172.23.1.90 | Приложение 3 |
| 9. | Подсистема «Управление очередями на оказание медицинской помощи» | http://172.23.1.250/queues/MqService.svc | 172.23.1.250 | Приложение 3 |
| 10. | Подсистема «Центральный архив медицинских изображений» | http://172.23.1.66/viewer/ | 172.23.1.66 | Приложение 3 |
| 11. | Подсистема «Управление нормативно-справочной информацией» | http://172.23.1.250/hsi/fhir/term/ http://172.23.1.250/hsiui/ | 172.23.1.250 | Приложение 3 |
| 12. | ИС ЛенМедСтат | - | 85.143.161.10 | Приложение 13 |

| | | | | |
|-----|---|---|----------------|---------------|
| 13. | ИПРА | https://lk-new.sfr.gov.ru/ipra/ | 213.59.250.104 | Приложение 13 |
| 14. | Портал санаторно-курортного лечения | http://172.23.1.250/spa.portal/auth | 172.23.1.250 | Приложение 18 |
| 15. | Региональный регистр льготников | http://10.10.5.168/rlgota/ | 10.10.5.168 | Приложение 22 |
| 16. | АРМ ЛПУ (льготно лекарственное обеспечение) | http://10.10.5.168/lpu/main?action=index | 10.10.5.168 | Приложение 22 |

Таблица 1.2. Перечень федеральных регистров, по заявкам предоставления доступа, к которым будет организовано через ИС ТП МИАЦ ЛО и через ЛК ЕГИСЗ

| № п/п | Наименование подсистемы | Адрес | IP адрес | Форма заявки |
|-------|--|---|--|---------------|
| 1. | ФРЛЛО | http://frllo.egisz.rosminzdrav.ru | 10.61.99.124 | ЛК ЕГИСЗ |
| 2. | ФРМСС | http://frmss.egisz.rosminzdrav.ru | 10.61.99.91 | Приложение 8 |
| 3. | РМО | http://rmo.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.61.99.124 | Приложение 7 |
| 4. | СМП | http://smp.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.61.99.94 | Приложение 9 |
| 5. | СИП | https://bi.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.61.99.49 | ЛК ЕГИСЗ |
| 6. | СИП COVID-19 | https://bi-covid.egisz.rosminzdrav.ru/ | 46.61.237.49 | ЛК ЕГИСЗ |
| 7. | Геоинформационная подсистема (Геопортал) | http://gp.egisz.rosminzdrav.ru/ | 46.61.237.185 | ЛК ЕГИСЗ |
| 8. | ВИМИС "Онкология" | https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.41.236.23 10.41.236.24 10.41.236.25 | Приложение 5 |
| 9. | ВИМИС "ССЗ" | https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.41.236.23 10.41.236.24 10.41.236.25 | Приложение 5 |
| 10. | ВИМИС "АкиНео" | https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.41.236.23 10.41.236.24 10.41.236.25 | Приложение 5 |
| 11. | ВИМИС "Инфекционные заболевания" | https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.41.236.23 10.41.236.24 10.41.236.25 | Приложение 5 |
| 12. | ВИМИС "Профилактическая медицина. Профилактика инфекционных заболеваний" | https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.41.236.23 10.41.236.24 10.41.236.25 | Приложение 5 |
| 13. | COVID-19 | https://covid.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.61.99.124 | Приложение 6 |
| 14. | Регистр вакцинированных от COVID | https://vaccine.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.61.99.124 | Приложение 6 |
| 15. | Дашборды мониторинга | https://info-bi.egisz.rosminzdrav.ru/ | 194.0.219.238 | Приложение 4 |
| 16. | ФРМСР | https://frmsr.egisz.rosminzdrav.ru | 10.61.99.124 | Приложение 11 |

| | | | | |
|-----|--|---|--------------|----------|
| 17. | ФРМР | https://portalmr.egisz.rosminzdrav.ru/frmr/workers | 10.61.99.189 | ЛК ЕГИСЗ |
| 18. | ФРМО | https://portalmr.egisz.rosminzdrav.ru/frmo | 10.61.99.189 | ЛК ЕГИСЗ |
| 19. | Система мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров | https://orph.egisz.rosminzdrav.ru/ | 10.61.99.19 | ЛК ЕГИСЗ |
| 20. | МЕДСТАТ 2.0 | http://sip-medstat.egisz.rosminzdrav.ru | 10.61.99.138 | ЛК ЕГИСЗ |

Таблица 1.3. Перечень региональных информационных систем, порталов, ресурсов по заявкам удалению доступа, к которым будет организовано через ИС ТП МИАЦ ЛО

| № п/п | Наименование информационной системы | Форма заявки на удаление доступа |
|-------|--|---|
| 1. | Подсистема "Организации оказания медицинской помощи по профилям «Акушерство и гинекология» и «Неонатология» (Мониторинг беременных)" | Приложение 12 |
| 2. | Подсистема «Организации оказания медицинской помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями» | Приложение 12 |
| 3. | Подсистема «Организация оказания медицинской помощи больным онкологическими заболеваниями» | Приложение 12 |
| 4. | Подсистема «Профилактика» | Приложение 12 |
| 5. | Подсистема «Инфекционные заболевания» | Приложение 12 |
| 6. | Подсистема «Телемедицинские консультации» | Приложение 12 |
| 7. | Региональная компонента «Аналитика в здравоохранении» | Приложение 12 |
| 8. | Подсистема «Управление очередями на оказание медицинской помощи» | Приложение 12 |
| 9. | Подсистема «Центральный архив медицинских изображений» | Приложение 12 |
| 10. | Подсистема «Управление нормативно-справочной информацией» | Приложение 12 |
| 11. | ИС ЛенМедСтат | Приложение 13 написав форму на «удаление» |
| 12. | ИПРА | Приложение 13 написав форму на «удаление» |
| 13. | Портал санаторно-курортного лечения | Приложение 18 написав форму на «удаление» |
| 14. | Региональный регистр льготников | Приложение 22 написав форму на «удаление» |
| 15. | АРМ ЛПУ (льготно лекарственное обеспечение) | Приложение 22 написав форму на «удаление» |

Таблица 1.4. Перечень федеральных регистров, по заявкам удаления доступа которых будет организовано через ИС ТП МИАЦ ЛО

| № п/п | Наименование информационной системы | Форма заявки на удаление доступа |
|----------|---|---|
| 1. | ФРЛЛО | ЛК ЕГИСЗ (для заявок на доступ, поданных до 30.10.2025) Приложением 20 |
| 2. | ФРМСС | В соответствии с Приложением 8 написав форму на «удаление» |
| 3. | РМО | В соответствии с Приложением 7 написав форму на «удаление» |
| 4. | СМП | В соответствии с Приложением 9 написав форму на «удаление» |
| 5. | СИП | ЛК ЕГИСЗ (для заявок на доступ, поданных до 30.10.2025) Приложение 12 |
| 6. | СИП COVID-19 | ЛК ЕГИСЗ (для заявок на доступ, поданных до 30.10.2025) Приложение 12 |
| 7. | Геоинформационная подсистема | ЛК ЕГИСЗ (для заявок на доступ, поданных до 30.10.2025) Приложение 21 |
| 8. | ВИМИС "Онкология" | В соответствии с Приложением 5 написав форму на «удаление» |
| 9. | ВИМИС "ССЗ" | В соответствии с Приложением 5 написав форму на «удаление» |
| 10. | ВИМИС "АкиНео" | В соответствии с Приложением 5 написав форму на «удаление» |
| 11. | ВИМИС "Инфекционные заболевания" | В соответствии с Приложением 5 написав форму на «удаление» |
| 12. | ВИМИС "Профилактическая медицина. Профилактика инфекционных заболеваний" | В соответствии с Приложением 5 написав форму на «удаление» |
| 13. | COVID-19 | В соответствии с Приложением 6 написав форму на «удаление» |
| 14. | Регистр вакцинированных от COVID | В соответствии с Приложением 6 написав форму на «удаление» |
| 15. | Дашборды мониторинга | Приложение 12 |
| 16. | ФРМСР | В соответствии с Приложением 11 написав форму на «удаление» |
| 17. | ФРМР | ЛК ЕГИСЗ (для заявок на доступ, поданных до 11.08.2025) Приложение 10 |
| 18. | ФРМО | ЛК ЕГИСЗ (для заявок на доступ, поданных до 11.08.2025) Приложение 23 |

| | | |
|-----|--|---|
| 19. | Система мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров | ЛК ЕГИСЗ (для заявок на доступ, поданных до 30.10.2025) Приложением 14 |
| 20. | МЕДСТАТ 2.0 | ЛК ЕГИСЗ (для заявок на доступ, поданных до 30.10.2025) Приложение 24 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Таблица 2.1. Шаблон формы обращения в ИС ТП МИАЦ ЛО

| | |
|--|--|
| Наименование организации: | |
| ФИО автора: | |
| Должность автора: | |
| Контактный телефон: | |
| E-mail ¹ | |
| Общее описание вопроса/проблемы: | |
| Периодичность возникновения вопроса/проблемы: ² | |
| Критичность проблемы: | |
| Ожидаемый результат: | |

¹ В связи с тем, что подписанные формы заявок отправляются через почты секретарей МО, поэтому для уточнения нужно внести данные в форму

² В случае подачи заявки на представления доступа, заполнение не обязательно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма заявки на предоставление доступа пользователям уровня МО к региональной подсистеме

Прошу предоставить пользователю(-ям) доступ в *Наименование системы*. Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 3.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 3.1 – Информация о пользователе(-ях)

| № п/п | Сокращенное наименование медицинской организации | OID медицинской организации | Адрес электронной почты | ФИО пользователя медицинской организации, которому необходимо предоставить доступ | Наименование функционального объекта, к которому требуется предоставление доступа |
|-------|--|-----------------------------|-------------------------|---|---|
| | | | | | |

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма заявки на предоставление доступа пользователям уровня МО к Компоненту ВІ / подсистеме «Наименование подсистемы»

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли *Сотрудник МО в Наименование подсистемы*. Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 4.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 4.1 – Информация о пользователе(-ях)

| № п/п | Сокращенное наименование медицинской организации | OID медицинской организации | Адрес электронной почты | Пользователь медицинской организации, которому необходимо предоставить доступ | | Наименование функционального объекта, к которому требуется предоставление доступа |
|-------|--|-----------------------------|-------------------------|---|-------|---|
| | | | | ФИО | СНИЛС | |
| | | | | | | |

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

В случае необходимости получения доступа к компоненту ВІ в тексте заявки в качестве наименования подсистемы указывается «к Компоненту, обеспечивающему визуализацию и автоматизированную аналитическую обработку данных Подсистемы автоматизированного сбора информации о показателях системы здравоохранения из различных источников и предоставления отчетности»

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Заявка на предоставление доступа в систему ВИМИС

Прошу предоставить пользователям права роли «Наименование роли» в компоненте ВИМИС *"Название системы"*.

Сведения о пользователях приведены в Таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Сведения о пользователе

| № п/п | СНИЛС | Фамилия Имя Отчество | Адрес электронной почты | Субъект РФ | Федеральный округ/Субъект РФ/Медицинская организация(-и), к которым необходимо ограничить доступ | Полное наименование медицинской организации | Краткое наименование медицинской организации | Наименование компонента(-ов) ВИМИС, к которому необходимо предоставить доступ | Наименование роли, которую необходимо присвоить |
|-------|-------|----------------------------|-------------------------------|---------------|---|--|---|---|--|
| | | | | | | | | | |

{Наименование должности ответственного лица} _____ /Фамилия И.О./

Для получения доступа в систему ВИМИС необходимо выполнить следующие пункты перед отправкой заявки на предоставление доступа в МИАЦ:

1. Пользователю необходимо иметь подтверждённую учётную запись на портале «Госуслуги».
2. Пользователю необходимо самостоятельно пройти первичную авторизацию в ЕСИА по ссылке <https://ia.egisz.rosminzdrav.ru/>, после чего необходимо нажать кнопку «Сохранить»
3. Перейти по ссылке <https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/>
4. Для авторизации нажать ссылку ЕСИА
5. Ввести СНИЛС и пароль от учётной записи ЕСИА
6. Нажать кнопку «Войти».
7. После чего для предоставления роли пользователя в ВИМИС необходимо заполнить форму заявки, представленную выше

Роли для ВИМИС «Профилактическая медицина. Профилактика инфекционных заболеваний»:

1. «Оператор регистра медицинских организаций»

Роли для ВИМИС «АКиНЕО»:

2. «Куратор 1 уровня» просматривает информацию на уровне своей МО (применимо для других компонентов ВИМИС)
3. «Куратор 3 уровня» просматривает информацию на уровне на территории субъекта РФ в МО (применимо для других компонентов ВИМИС).
4. «Сотрудник лаборатории МГЦ» осуществляет контроль за организацией работы, включая полноценность информационного обмена, на территории субъекта РФ в МО, выполняющих забор крови на ИС и РНС.
5. «Сотрудник МО забор крови» предоставляет возможность заполнять направления на неонатальный скрининг.
6. «Сотрудник АДКЦ» – добавления нового случая КАС.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма заявки на предоставление доступа к регистру COVID-19 / Вакцинация.

Прошу предоставить доступ пользователю(-ям) в *Наименование регистра*. Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 6.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 6.1 — Информация о пользователе(-ях)

| Наименование учреждения | Должность | Фамилия | Имя | Отчество | СНИЛС* | Рабочий телефон | Контактный телефон | Адрес электронной почты** | Система | Роль в системе*** | Статус доступа (предоставить доступ/удалить доступ) |
|-------------------------|-----------|---------|-----|----------|--------|-----------------|--------------------|---------------------------|---------|-------------------|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

{Наименование должности ответственного лица} _____ /Фамилия И.О./

* доступ предоставляется только мед. работнику, который занесен на портал ФРМР (иначе доступ предоставлен не будет)

** адрес электронной почты должен быть уникальным, иначе заявка принята не будет и доступ не будет предоставлен!

*** Роли, доступные для медицинской организации:

Медицинская организация - Видит всех больных только за свою МО (просмотр + редактирование)

ОУЗ - видит всех больных за область (только просмотр)

ДКЦ - видит всех больных за область (просмотр + перенос из МО в МО + редактирование)

Данную заявку можно скачать на портале материалов ЕГИСЗ <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/3557>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Форма заявки на предоставление доступа к portalу «РМО»

Прошу предоставить доступ пользователю(-ям) portalу «Реестр медицинских освидетельствований». Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 7.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 7.1 — Информация о пользователе(-ях)

| Наименование учреждения | Должность | Фамилия | Имя | Отчество | СНИЛС* | Рабочий телефон | Контактный телефон | Адрес электронной почты** | Система | Роль в системе*** | Статус доступа (предоставить доступ/удалить доступ) |
|-------------------------|-----------|---------|-----|----------|--------|-----------------|--------------------|---------------------------|---------|-------------------|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

{Наименование должности ответственного лица} _____ /Фамилия И.О./

* доступ предоставляется только мед. работнику, который занесен на портал ФРМР (иначе доступ предоставлен не будет)

** адрес электронной почты должен быть уникальным, иначе заявка принята не будет и доступ не будет предоставлен!

*** Роли, доступные для медицинской организации:

Администратор МО - Дает право контроля процесса формирования СЭМД в РМО и ведения отчетности. Просматривает при необходимости информацию по своей медицинским организации, без возможности редактирования, только для работников, занесенных на портал ФРМР.

Медицинский работник - Вводит данные, формирует и подписывает СЭМД «Медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием» и СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов (СДА)" с помощью УКЭП, только для работников, занесенных на портал ФРМ.

Данную заявку можно скачать на портале материалов ЕГИСЗ: <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/4063>

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Форма заявки на предоставление доступа к реестру «ФРМСС»

Прошу предоставить доступ пользователю(-ям) к portalу «Федеральный реестр медицинских свидетельств о смерти». Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 8.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 8.1 — Информация о пользователе(-ях)

| Наименование учреждения | Должность | Фамилия | Имя | Отчество | СНИЛС* | Рабочий телефон | Контактный телефон | Адрес электронной почты** | Система | Роль в системе*** | Статус доступа (предоставить доступ/удалить доступ) |
|-------------------------|-----------|---------|-----|----------|--------|-----------------|--------------------|---------------------------|---------|-------------------|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

** доступ предоставляется только мед. работнику, который занесен на портал ФРМР (иначе доступ предоставлен не будет)*

*** адрес электронной почты должен быть уникальным, иначе заявка принята не будет и доступ не будет предоставлен!*

**** Роли, доступные для медицинской организации:*

Администратор МО - Пользователи с данной ролью имеют возможность просматривать медицинские свидетельства о смерти в пределах своей медицинской организации.

Медицинский работник - Пользователи с данной ролью имеют возможность просматривать медицинские свидетельства о смерти в пределах своей медицинской организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Форма заявки на предоставление доступа к реестру «СМП»

Прошу предоставить доступ пользователю(-ям) к portalу «Система мониторинга оказания специализированной медицинской помощи». Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 9.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 9.1 Информация о пользователе(-ях)

| Наименование учреждения | Должность | Фамилия | Имя | Отчество | СНИЛС* | Рабочий телефон | Контактный телефон | Адрес электронной почты** | Система | Роль в системе*** | Статус доступа (предоставить доступ/удалить доступ) |
|-------------------------|-----------|---------|-----|----------|--------|-----------------|--------------------|---------------------------|---------|-------------------|---|
| | | | | | | | | | | Направляющая МО | |
| | | | | | | | | | | Направляющая МО | |
| | | | | | | | | | | Направляющая МО | |

{Наименование должности ответственного лица} _____ /Фамилия И.О./

** доступ предоставляется только мед. работнику, который занесен на портал ФРМР (иначе доступ предоставлен не будет)*

*** адрес электронной почты должен быть уникальным, иначе заявка принята не будет и доступ не будет предоставлен!*

**** Роли, доступные для медицинской организации:*

Направляющая МО - Дает право на Создание/ изменение/ просмотр в пределах МО, только для работников, занесенных на портал ФРМР!

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ЗАЯВКА НА ОТЗЫВ ДОСТУПА К ФЕДЕРАЛЬНОМУ РЕЕСТРУ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Прошу отозвать доступ у пользователя(-ей) в {*промышленной/тестовой*} версии Федерального реестра медицинских и фармацевтических организаций ЕГИСЗ. Сведения о пользователе(-ях) приведены таблице ниже.

Таблица 10.1 – Сведения о пользователе(-ях)

| № | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Субъект Российской Федерации | Полное наименование организации | OID организации | Наименование роли, которую необходимо отозвать ³ |
|----|-------|---------|-----|----------|------------------------------|---------------------------------|-----------------|---|
| 1. | | | | | | | | Выберите элемент. |
| 2. | | | | | | | | Выберите элемент. |
| 3. | | | | | | | | Выберите элемент. |

{Наименование должности
уполномоченного лица}⁴

_____/ {И.О. Фамилия}

МП

Для заявок на предоставление доступа, отправленных до 11.08.2025

³ Для выбора значения в полях с выпадающим списком необходимо нажать на элемент, раскрыть список нажатием на кнопку стрелка вниз «▼» и выбрать необходимое значение.

⁴ Заявка подписывается руководителем организации (лицом, его замещающим)/индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. В случае, если заявка подписана лицом на основании доверенности, сканированная копия доверенности направляется вместе с заявкой, а проставление оттиска печати является необязательным.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Заявка на предоставление доступа к реестру «ФРМСР»

Прошу предоставить доступ пользователю(-ям) к portalу «Федеральный реестр медицинских документов о рождении». Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 11.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 11.1 – Сведения о пользователе(-ях)

| Наименование учреждения | Должность | Фамилия | Имя | Отчество | СНИЛС* | Рабочий телефон | Контактный телефон | Адрес электронной почты** | Система | Роль*** «Медицинский работник» / «Администратор Медицинской организации» | Статус доступа (предоставить доступ/удалить доступ) |
|-------------------------|-----------|---------|-----|----------|--------|-----------------|--------------------|---------------------------|---------|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

** доступ предоставляется только мед. работнику, который занесен на портал ФРМР (иначе доступ предоставлен не будет)*

*** адрес электронной почты должен быть уникальным, иначе заявка принята не будет и доступ не будет предоставлен!*

****Роли: Медицинский работник - доступно создание МСР, редактирование, просмотр СЭМД, автором которого является данный медицинский работник. Доступ предоставляется пользователям, имеющим активное личное дело в ФРМР*

Администратор медицинской организации - доступен просмотр СЭМД, созданных в медицинской организации, администратором которой является данный пользователь. Доступ предоставляется пользователям, имеющим активное личное дело в ФРМР

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Форма заявки на отзыв доступа

Прошу отозвать доступ у пользователя в *Наименование системы*. Сведения о пользователе(-ях) приведены в

Таблица 12.1 Отзыв доступа пользователя(-ей).

Таблица 12.1 – Отзыв доступа пользователя(-ей)

| № п/п | ФИО | СНИЛС | Наименование роли, которую необходимо отозвать | Наименование функционального объекта, по которому требуется отзыв доступа | Субъект(-ы) РФ, по которому требуется отзыв доступа | Полное наименование МО, по которому требуется отозвать доступ |
|----------|-----|-------|--|--|--|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Форма заявки на предоставление доступа

Прошу предоставить (отозвать) доступ пользователю в *Наименование системы*. Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 13.1 Предоставление доступа пользователя(-ей).

Таблица 13.1 – Предоставление доступа пользователя(-ей)

| № п/п | Наименование учреждения | Должность | Фамилия | Имя | Отчество | Электронная почта | Рабочий телефон |
|----------|----------------------------|-----------|---------|-----|----------|-------------------|-----------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Заявка на отзыв доступа в Систему мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров

Прошу отозвать пользователям доступ в промышленную версию Системы мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров. Сведения о пользователях приведены в таблице 14.1.

Таблица 14.1. – Сведения о пользователях

| № п/п | СНИЛС | ФИО (полностью) | Адрес электронной почты | Субъект РФ | Полное наименование организации | Краткое наименование организации | ОИД Организации в ФРМО | Наименование роли (Пользователь МО, Пользователь ОУЗ) |
|-------|-------|-----------------|-------------------------|------------|---------------------------------|----------------------------------|------------------------|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Исх.: № _____

От « ____ » _____ 20__ г.

Председателю Комитета цифрового развития
Ленинградской области
А.С. Сытнику
Председателю Комитета по здравоохранению
Ленинградской области
А.В. Жаркову

Форма заявки

на разграничение доступа к государственным информационным системам и информационным ресурсам Ленинградской области, для субъектов доступа, не являющихся органом исполнительной власти Ленинградской области

| | | | | |
|---|--|-----------------------|-----------------|------|
| Наименование и юридический адрес организации, в отношении которых необходимо обеспечить разграничение доступа к информации. | Наименование МО: Юр. адрес: | | | |
| Должность, ФИО лиц(а), в отношении которого требуется разграничение доступа (пользователь), контактная информация. | - Должность: - ФИО: - Телефон: - Эл. почта: | | | |
| Наименование информационной системы (в т.ч. рег. номер) и (или) информационного ресурса, в отношении которых необходимо осуществить разграничение доступа | | | | |
| Основание разграничения доступа | | | | |
| Сроки разграничения прав доступа | | | | |
| Описание необходимых разграничений прав доступа | Наименование ресурса: | Доменное имя ресурса: | IP адрес в ЗСПД | Порт |
| | | | | |
| Адрес расположения технических средств, в отношении которых необходимо выполнить настройки по разграничению доступа | - Адрес размещения: | | | |
| IP адреса | - Наименование узла: - Туннельный IP адрес: | | | |

{Наименование должности ответственного лица} _____

_____/Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

Форма заявки на предоставление доступа пользователям уровня МО, подведомственных федеральным органам исполнительной власти российской федерации к региональной централизованной подсистеме «Мониторинг беременных»

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли *Работник ЛОКБ* в ЦПС «Мониторинг беременных». Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 4.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 16.1 – Информация о пользователе(-ях)

| № п/п | Сокращенное наименование медицинской организации | Наименование структурного подразделения МО | Адрес МО | ФИО | СНИЛС | Должность | Адрес электронной почты | Контактный телефон | Наименование роли: |
|-------|--|--|----------|-----|-------|-----------|-------------------------|--------------------|--------------------|
| 1. | | | | | | | | | Работник ЛОКБ |

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

Председателю
Комитета по здравоохранению
Ленинградской области
А.В. Жаркову
Директору ГКУЗ ЛО «МИАЦ»
Д.В. Курнаеву

Акт, содержащий сведения об одном или нескольких электронных медицинских документах, ссылки на скачивание которых необходимо деактивировать в разделе «Медицинские документы» на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

В связи с поступлением обращения гражданина, просим произвести деактивацию ссылки на скачивание электронного медицинского документа (электронных медицинских документов) в разделе «Медицинские документы» на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) согласно прилагаемой Таблице:

Таблица

| № | OID Медицинской организации* | OID документа* | Дата создания | Дата регистрации* | Номер в реестре РЭМД* | Локальный идентификатор* | Причина скрытия ЭМД* | Номер документа, оформленного взамен (при наличии) |
|---|------------------------------|----------------|---------------|-------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------------------|--|
| 1 | | | | | | | Обращение гражданина (прилагается) | |

*обязательно к заполнению

{Должность руководителя организации}

Председатель
Комитета по здравоохранению
Ленинградской области

_____ /Фамилия И.О.

_____ /Жарков А.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

Пример письма от Медицинской организации в Комитет Здравоохранения на предоставление доступа к порталу санаторно-курортного лечения

Заместителю председателя
Комитета по здравоохранению
Ленинградской области

А.В. Вальденбергу

ib_lomiac@lenreg.ru
sec.lokz@lenreg.ru

Уважаемый Алексей Владимирович!

(Наименование организации) сообщает информацию о лицах, ответственных за направление на санитарно-курортное лечение / лицах, у которых необходимо отозвать доступ к portalу санаторно-курортного лечения.

| № п/п | ФИО сотрудника | Должность | Электронная почта |
|----------|----------------|-----------|-------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

{Подпись руководителя организации} _____

/Фамилия И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

Заявка на предоставление доступа в систему «Онкопомощь»

Прошу предоставить пользователю/пользователям права роли к региональной вертикально-интегрированной медицинской информационной системе. Сведения о пользователе приведены в Таблице 1.

Таблица 19.1 - Информация о пользователе(-ях)

| № п/п | Фамилия | Имя | Отчество | Адрес электронной почты | СНИЛС | Должность | Краткое наименование медицинской организации | Наименование роли, которую необходимо присвоить | Прекращение прав доступа в связке с ФРМР | Комментарии |
|-------|---------|-----|----------|-------------------------|-------|-----------|--|---|--|-------------|
| 1. | | | | | | | | Куратор 1 уровня | | |
| 2. | | | | | | | | Куратор 1 уровня | | |
| 3. | | | | | | | | Куратор 1 уровня | | |

{Подпись руководителя организации}

_____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 20

Форма заявки на отзыв доступа к ФРЛЛО

Прошу отозвать пользователям право на доступ к промышленной версии Федерального регистра граждан, имеющих право на обеспечение лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации. Сведения о пользователях приведены в таблице 20.

Таблица 20. Сведения о пользователях

| № п/п | СНИЛС | ФИО (полностью) | Адрес электронной почты | Субъект РФ | Полное наименование организации | Краткое наименование организации | Наименование подсистемы, в которую необходим доступ | Наименование роли ¹ |
|-------|-------|-----------------|-------------------------|------------|---------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------------|
| 1. | | | | | | | ФРЛЛО | |
| 2. | | | | | | | ФРЛЛО | |

Руководитель (заместитель Руководителя)
органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации
в сфере охраны здоровья

/ Фамилия И.О. /

М.П.

¹Для медицинских организаций доступна роль «Сотрудник МО», позволяющая ввод, редактирование и просмотр сведений о гражданах льготных категорий, регистровых записях граждан и о категориях льгот граждан, просмотр сведений о назначенной и отпущенной медицинской продукции гражданам льготных категорий

ПРИЛОЖЕНИЕ 21

ЗАЯВКА НА ОТЗЫВ ДОСТУПА К ГЕОИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДСИСТЕМЕ ЕГИСЗ

Прошу отозвать доступ у пользователя(-ей) в {промышленной/тестовой} версии Геоинформационной подсистемы ЕГИСЗ. Сведения о пользователе(-ях) приведены в таблице ниже.

Таблица 1 – Сведения о пользователе(-ях)

| № п/п | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Субъект Российской Федерации | Полное наименование организации | ОИД организации | Наименование роли, которую необходимо отозвать (Сотрудник МЗ, Сотрудник ФОИВ, Отрудник ЧВ, Сотрудник ОУЗ) |
|----------|-------|---------|-----|----------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------|---|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

{Наименование должности

уполномоченного лица}¹

МП²

_____/ {И.О. Фамилия}

¹ Заявка подписывается руководителем организации (лицом, его замещающим)/индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. В случае, если заявка подписана лицом на основании доверенности, сканированная копия доверенности направляется вместе с заявкой, а проставление оттиска печати является необязательным.

² Если организация отказалась от использования печати или если ИП осуществляет деятельность без печати, в заявке на месте, предназначенном для оттиска печати, следует написать «Печать не предусмотрена» (допускается рукописный текст).

ПРИЛОЖЕНИЕ 22

Заявка на предоставление доступа в региональный регистр льготного лекарственного обеспечения

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли *Наименование роли* в Региональном регистре льготного лекарственного обеспечения.

Сведения о пользователе(-ях) приведены в таблице ниже.

| № п/п | ФИО (полностью) | Адрес электронной почты | Контактный телефон | Наименование организации | Наименование ТВСП | Роль ¹ |
|-------|-----------------|-------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |

¹ Доступные роли для регистра льготников:

- Врач МО
- Сотрудник КЗЛО

Доступные роли в АРМ ЛПУ (льготно лекарственное обеспечение):

- Врач
- Оператор ЛПУ
- Оператор системы
- Сотрудник КЗЛО
- Сотрудник Ленфарм

ПРИЛОЖЕНИЕ 23

ЗАЯВКА НА ОТЗЫВ ДОСТУПА К ФЕДЕРАЛЬНОМУ РЕГИСТРУ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Прошу отозвать доступ у пользователя(-ей) в {*промышленной/тестовой*} версии Федерального регистра медицинских и фармацевтических работников ЕГИСЗ. Сведения о пользователе(-ях) приведены таблице ниже.

Таблица 23.1 – Сведения о пользователе(-ях)

| № | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Субъект Российской Федерации | Полное наименование организации | OID организации | Наименование роли, которую необходимо отозвать ¹ |
|----|-------|---------|-----|----------|------------------------------|---------------------------------|-----------------|---|
| 1. | | | | | | | | Выберите элемент. |
| 1. | | | | | | | | Выберите элемент. |
| 2. | | | | | | | | Выберите элемент. |

{Наименование должности
уполномоченного лица}²

_____/ {И.О. Фамилия}

МП

Для заявок на предоставление доступа, отправленных до 11.08.2025

1 Для выбора значения в полях с выпадающим списком необходимо нажать на элемент, раскрыть список нажатием на кнопку стрелка вниз «▼» и выбрать необходимое значение.

2 Заявка подписывается руководителем организации (лицом, его замещающим)/индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае, если заявка подписана лицом на основании доверенности, сканированная копия доверенности направляется вместе с заявкой, а проставление оттиска печати является необязательным.

ПРИЛОЖЕНИЕ 24

ЗАЯВКА НА ОТЗЫВ ДОСТУПА К КОМПОНЕНТУ «МЕДСТАТ 2.0»

Прошу отозвать доступ у пользователя(-ей) в *{промышленной/тестовой}* версии Компонента автоматизированного ведения статистического наблюдения в сфере здравоохранения по отдельным формам статистического учета и отчетности в сфере здравоохранения «МЕДСТАТ 2.0». Сведения о пользователе(-ях) приведены таблице ниже.

Таблица 24.1 – Сведения о пользователе(-ях)

| № п/п | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Субъект Российской Федерации | Полное наименование организации | OID организации | Наименование роли, которую необходимо отозвать |
|-------|-------|---------|-----|----------|------------------------------|---------------------------------|-----------------|--|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

{Наименование должности
уполномоченного лица}

_____ / {И.О. Фамилия}

МП